



**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
муниципального образования «ИВОЛГИНСКИЙ РАЙОН»  
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН «ИВАЛГЫН АЙМАГ»  
гэһэн муниципальна байгууламжын ЗАХИРГААН

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 09 » 11 2021 года

№ 834

с. Иволгинск

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий, направленных на финансирование мероприятий по оказанию услуг частными дошкольными образовательными организациями, индивидуальными предпринимателями, в целях создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста**

В соответствии со статьей 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства РБ от 31.08.2021 г. № 494 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Бурятия от 06.02.2013 № 49 «Об утверждении Государственной программы Республики Бурятия «Развитие образования и науки», Порядком предоставления и распределения субсидий из республиканского бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов в Республике Бурятия на софинансирование мероприятий по оказанию услуг частными дошкольными образовательными организациями, индивидуальными предпринимателями, в целях создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, регламентированным приложением № 18 Государственной программы Республики Бурятия «Развитие образования и науки», утвержденной постановлением Правительства Республики Бурятия от 06.02.2013 г. № 49, администрация МО «Иволгинский район» постановляет:

**Порядок предоставления субсидий, направленных на финансирование мероприятий по оказанию услуг частными дошкольными образовательными организациями, индивидуальными предпринимателями, в целях создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста**

**Раздел I. Общие положения о предоставлении субсидий**

1. Настоящий Порядок определяет цели и условия предоставления субсидий частным дошкольным образовательным организациям, индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста (далее - Получатели субсидии), направленных на возмещение расходов, возникающих при создании условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста (от 1,5 до 7 лет включительно), зарегистрированных по месту жительства в Иволгинском районе Республики Бурятия (далее - Субсидия).

2. Целями предоставления субсидий является финансирование мероприятий в виде возмещения затрат на оказание услуг частными дошкольными образовательными организациями, индивидуальными предпринимателями, в целях создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в соответствии с Государственной программой Республики Бурятия «Развитие образования и науки», а именно:

Субсидия предоставляется Получателям на софинансирование следующих затрат, связанных с основным видом деятельности:

- оплату труда и начислений на выплаты по оплате труда прочего персонала (дворник, уборщик помещений, повар, кухонный работник, сторож (вахтер));
- оплату услуг связи, охраны, коммунальных услуг, вывоз бытовых отходов, строительного мусора, техническое обслуживание систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и канализации помещения, оплата услуг клининговых компаний, прачечной и химчистки;
- оплату текущего и капитального ремонта помещения;
- оплата аренды помещения, в том числе офисного помещения для администрации частных дошкольных образовательных учреждений в рамках основного вида деятельности;
- оплату работ и услуг по противопожарным мероприятиям;



- оплату услуг установки и технического обслуживания охранной пожарной сигнализации, локально-вычислительной сети, системы видеонаблюдения, контроля доступа;
- оплату услуг по производственному контролю (дератизация, дезинсекция, лабораторные измерения и исследования);
- оплату услуг по обучению персонала по охране труда, оплата за специальную оценку условий труда;
- оплата игр, игрушек, канцелярских товаров и средств обучения, дидактического и методического материала для индивидуальных предпринимателей, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, при наличии соглашений (договоров) с муниципальной или частной организацией, имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования о реализации программы дошкольного образования для детей, получающих услуги по присмотру и уходу;
- приобретение расходных материалов и материальных ценностей, используемых для обеспечения соблюдения ребенком режима дня и личной гигиены;
- оплату услуг по организации питания детей;
- расходы на проведение мероприятий по профилактике инфекционных заболеваний;
- расходы на содержание и благоустройство земельного участка, благоустройство детской площадки, а также прилегающей территории, находящейся в собственности либо на ином законном основании;
- оплату услуг медицинских осмотров персонала, прохождение санитарного минимума;
- оплата медицинского обслуживания воспитанников;
- оплата за доставку товаров и материалов, относящихся к основному виду деятельности;

Запрещается приобретение за счет полученных средств, предоставленных в целях финансирования мероприятий частных дошкольных образовательных организаций, индивидуальных предпринимателей, возникающих в целях создания условий для присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

3. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных в бюджете МО «Иволгинский район», является МКУ «Иволгинское РУО» (далее - РУО).

4. Субсидия предоставляется следующим категориям лиц (получатели субсидии): частные дошкольные образовательные организации или индивидуальные предприниматели.

5. Требования к участникам отбора:

5.1. наличие регистрации в налоговом органе в установленном законодательством РФ порядке;

5.2. наличие у получателя субсидии в списочном составе детей дошкольного возраста (от 1,5 до 7 лет включительно), зарегистрированных по месту жительства в Иволгинском районе Республики Бурятия;

5.3. наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования либо соглашения (договора) с муниципальной или частной дошкольной образовательной организацией, имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, о реализации программы дошкольного образования для детей, получающих услуги по присмотру и уходу у получателей субсидии;

5.4. Наличие у получателя субсидии договора с родителями (законными представителями) на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста с указанием размера ежемесячной оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей), имеющих детей дошкольного возраста, не превышающей 100% от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, установленной в МО «Иволгинский район».

5.5. Согласие участника отбора (получателя субсидии) на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и/или органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

5.6. По состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения на предоставление субсидии:

- отсутствие у получателей субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие у получателей субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет МО «Иволгинский район» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом МО «Иволгинский район»;



- получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся участниками отбора;

- получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидии не должны получать средства из бюджета МО «Иволгинский район» в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

#### 6. К критериям отбора получателей субсидии относятся:

- фактическое предоставление услуг по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста на территории муниципального образования «Иволгинский район»;

- наличие игровой площадки (собственной или на придомовой территории);

- размещение групп по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста (от 1,5 до 7 лет включительно) в отапливаемых помещениях, обеспеченных системами водоснабжения, канализации, электроснабжения. При отсутствии централизованного водоснабжения и канализации помещения группы должны быть оборудованы внутренними системами водоснабжения для механизированной подачи воды и канализации.

- наличие достаточных площадей в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами в расчете на одного ребенка с учетом коэффициента уплотнения 1,3;

- наличие раздевальной (приемной) (для приема детей и хранения верхней одежды) место, оборудованное шкафчиками или вешалками для верхней одежды и полками для обуви;

- наличие групповой (игровой) комнаты. Помещение групповой может быть разделена на несколько зон – игровая, для питания, для занятий, для сна.

- организация питания детей участником отбора путем приготовления пищи в отдельных помещениях либо путем доставки готовых блюд и кулинарных изделий, полуфабрикатов на основании договора с комбинатами питания или иными организациями (индивидуальными предпринимателями) общественного питания;

- наличие умывальной (туалетной) комнаты для соблюдения детьми режима гигиены;

- организация участником отбора прохождения штатных работников периодического медицинского обследования;

- наличие у участника отбора локального акта, устанавливающего порядок зачисления детей и содержащего требование о наличии у детей, впервые поступающих для получения услуг по присмотру и уходу, медицинского заключения;

- наличие у участника отбора локального акта, устанавливающего режим дня для детей;

- наличие образовательной программы (собственной или утвержденной лицом, с которым заключено соответствующее соглашение).

7. Субсидии предоставляются на основании отбора способом запроса предложений (заявок).

8. Сведения о предоставлении субсидий подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии технической возможности размещения на портале).

## **Раздел II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии**

1. Отбор проводится на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора требованиям и критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

2. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае доступности портала и при наличии технической возможности), а так же на официальном сайте РУО [ruoivolga.ru](http://ruoivolga.ru) не менее чем за 1 календарный день до начала срока приема Заявок и документов, согласно пункту 4 раздела II настоящего Порядка, необходимых для участия в отборе.

3. В объявлении о проведении отбора указываются следующие сведения:

3.1. Сроки отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора). Указанные сроки должны составлять не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

3.2. Сроки рассмотрения представленных предложений (заявок) согласно пункту 15.7.1. настоящего Порядка.



3.3. Адрес места проведения отбора, почтовый адрес, адрес электронной почты РУО.

3.4. Цели предоставления субсидий в соответствии с пунктом 2 раздела I настоящего Порядка.

3.5. Доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта РУО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора.

3.6. Требования и критерии, предъявляемые к участникам отбора в соответствии с пунктами 5 и 6 раздела I настоящего Порядка.

3.7. Порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 4, 5, 7, 8, 9, 10 раздела II настоящего Порядка.

3.8. Порядок отзыва или изменений предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктом 12 раздела II настоящего Порядка.

3.9. Порядок проведения отбора, рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктом 15 раздела II настоящего Порядка.

3.10. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления, в соответствии с пунктом 14 раздела II настоящего Порядка.

3.11. Срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии.

3.12. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения, в соответствии с пунктом 15.13 раздела II настоящего Порядка.

3.13. Срок размещения результатов отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (при наличии технической возможности), а также при необходимости на официальном сайте РУО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.14. Отбор проводится в два этапа: на первом этапе проверяется соответствие участников отбора требованиям, указанным в пунктах 4 и 5 раздела I настоящего Порядка, полноту представленного участником отбора пакета документов согласно пункта 4 раздела II настоящего Порядка; на втором этапе – критериям, указанным в пункте 6 раздела I настоящего Порядка.

4. Для участия в отборе участники в пределах установленного срока приема документов представляют в РУО:

4.1. Заявку (предложение) о предоставлении субсидий по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - заявление) включающее согласие участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об

участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

4.2. копию устава (для частных дошкольных образовательных организаций);

4.3. копию штатного расписания в действующей редакции;

4.4. копию документа, подтверждающего право на занимаемое помещение (здание).

4.5. копию технического паспорта (техплана) здания (помещения).

4.6. копию свидетельства о постановке на учет налоговым органом либо лист записи, выданный налоговым органом при государственной регистрации вновь созданных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

4.7. копию лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования либо соглашения (договора) с муниципальной или частной дошкольной образовательной организацией, имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, о реализации программы дошкольного образования для детей, получающих услуги по присмотру и уходу у получателей субсидии;

4.8. копию образовательной программы (собственной или утвержденной лицом, с которым заключено соглашение о реализации программы дошкольного образования);

4.9. подлинника согласия получателей субсидии на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств и/или органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

4.10. подлинника доверенности представителя участника отбора, оформленной в соответствии с требованиями законодательства (в случае подачи и/или подписания документов представителем по доверенности);

4.11. копии приказа о назначении руководителя частной дошкольной образовательной организации;

4.12. сведений о ФИО главного бухгалтера (бухгалтера) участника в письменном виде (при наличии в штате) (в свободной форме);

4.13. копии договоров с родителями. Договоры должны содержать условия о ФИО полностью, паспортных данных, контактных данных родителя (законного представителя), ФИО полностью и дату рождения ребенка, сведения об адресе места регистрации ребенка;

4.14. копии договора с организацией общественного питания (индивидуальным предпринимателем);

4.15. копии договора с лицензированной медицинской организацией на оказание медицинских услуг по проведению периодического медицинского осмотра (обследования) работников участника отбора;

4.16. копии локального акта участника отбора, устанавливающего режим дня для детей;



4.17. копии локального акта участника отбора, устанавливающего порядок зачисления детей и содержащего условие о наличии медицинского заключения у детей, впервые поступающих для получения услуг по присмотру и уходу.

5. Документы, которые участник отбора вправе предоставить по собственной инициативе:

- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о видах экономической деятельности, сведения об учредителях (участниках), сведения о лицензиях;

- Справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающую отсутствие у организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, по установленной форме по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии.

6. В случае непредоставления участником отбора документов, указанных в пункте 5 раздела II настоящего Порядка, они запрашиваются РУО самостоятельно.

7. Предложение (заявка) на участие в отборе и прилагаемые к ней документы представляются на бумажном носителе в одном экземпляре и возврату не подлежат.

8. Заявка с прилагаемыми документами предоставляется в печатном виде лично руководителем (индивидуальным предпринимателем) либо уполномоченным представителем по доверенности с предоставлением документа, удостоверяющего личность и доверенности.

9. Заявка с прилагаемыми документами должна быть сброшюрована, страницы пронумерованы, прошиты и заверены печатью (если имеется) и подписью руководителя. Последовательность размещения документов в заявке должна соответствовать последовательности, определенной пунктами 4 и 5 раздела II настоящего Порядка. Каждый лист копий представляемых документов должен быть заверен подписью лично руководителя (индивидуального предпринимателя) либо уполномоченным представителем по доверенности и заверены печатью (если имеется).

10. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в таком отборе.

12. Заявка с прилагаемыми документами может быть отозвана или изменена до окончания срока приема заявок путем письменного обращения заявителя в РУО с соответствующим заявлением, о чем секретарем комиссии ставится соответствующая отметка в журнале заявок на предоставление субсидии и

непосредственно на ранее поданной заявке участника отбора. Такие заявки считаются аннулированными.

После внесения изменений, участник отбора вправе повторно направить заявку. В этом случае датой приема заявки будет являться дата ее повторной подачи.

13. В случае если по окончании срока подачи заявок на получение субсидий подана только одна заявка, указанная заявка рассматривается в установленном порядке.

14. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и в течении 15 календарных дней со дня размещения объявления о проведении отбора направить в РУО запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора, подписанный лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника отбора. РУО обеспечивает направление участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора не позднее 10 календарных дней со дня регистрации запроса.

15. Порядок проведения отбора, рассмотрения и оценки представленных предложений (заявок) участником отбора:

15.1. РУО готовит и размещает объявление о проведении отбора на официальном сайте РУО [ruoivolga.ru](http://ruoivolga.ru) и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии технической возможности).

15.2. Заявка с прилагаемыми документами подается в РУО по адресу: Республика Бурятия, Иволгинский район, с. Иволгинск, ул. 40 лет Бурятии, д. 4. информационно-методический отдел. Секретарь комиссии в день поступления заявок с прилагаемыми документами регистрирует их в журнале заявок на предоставление субсидии под порядковым номером с указанием даты и времени ее предоставления (часы и минуты) во избежание совпадения этого времени со временем предоставления других заявок. На заявке делается отметка о дате и времени предоставления заявки с указанием номера этой заявки, заверяется подписью ответственного должностного лица.

15.3. Секретарь комиссии фиксирует в журнале учета заявок все поступившие, отозванные (измененные) заявки в течение срока приема заявок, указанного в объявлении.

15.4. Не допускаются к участию в отборе предложения (заявки), поступившие после окончания срока, указанного в объявлении о проведении отбора.

15.5. РУО поступившие заявки регистрируются в порядке их поступления, и на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) отклоняются в случае:

15.5.1. на первом этапе отбора:

а) подачи участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, установленных для подачи предложений (заявок);



б) несоответствия участника отбора либо документов, представленных им, требованиям, установленным пунктами 4 и 5 раздела I настоящего Порядка и объявлением о проведении отбора;

в) непредставление либо представление документов не в полном объеме согласно требованиям пункта 4 раздела II настоящего Порядка.

15.5.2. на втором этапе отбора (осуществляется выезд комиссии по адресу расположения участников отбора, указанному в заявке):

а) несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов критериям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленных в объявлении о проведении отбора и пункте 6 раздела I настоящего Порядка;

б) недостоверности представленной участником отбора информации, в том числе информации о фактическом месте нахождения и адресе юридического лица.

15.6. Секретарь комиссии в срок не позднее дня, следующего за днем окончания срока приема предложений (заявок), передает предложения (заявки) для рассмотрения и оценки предложений (заявок) в Комиссию, состав которой, утверждается приказом начальника РУО или лица, исполняющего его обязанности.

15.7. Порядок работы Комиссии:

15.7.1. Комиссия в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения заявок, поэтапно рассматривает представленные документы на соответствие требованиям, установленным пунктами 4-6 раздела I, пунктом 4 раздела II настоящего Порядка.

15.7.2. Принимает решение о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий по основаниям, предусмотренным пунктами 15.5.1 и 15.5.2 настоящего Порядка. Предоставление субсидий осуществляется в пределах количества детей, указанных в заявках участников отбора. В случае, если количество детей в заявке превышает количество детей по нормативу в соответствии с санитарными требованиями к площади на одного ребенка (пункт 3.1.1 санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"), предоставление субсидии осуществляется в пределах установленного норматива с учетом коэффициента уплотнения 1,3.

15.8. В случае, если по результатам отбора требованиям соответствуют несколько участников отбора, предоставление субсидии осуществляется с одновременным соблюдением следующих условий:

- очередность поступлений заявок участников отбора;
- в пределах доведенных до РУО лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

15.9. Результат рассмотрения предложений (заявок) оформляется протоколом.

Протокол подписывается Председателем Комиссии, а также всеми членами Комиссии.

15.10. Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок) размещается РУО на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии технической возможности) не позднее 14 календарных дней с даты определения победителя (победителей) отбора.

Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок) должна содержать следующую информацию:

- дату, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);
- информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

- информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки) и Порядка;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

15.11. Секретарь комиссии в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола направляет участникам отбора на электронную почту, указанную в заявке, либо выдает нарочно уведомление с результатами принятого Комиссией решения и указанием даты посещения РУО (для победителей отбора) для подписания соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение).

15.12. В течение 5 рабочих дней после подписания протокола секретарь Комиссии готовит проект соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой (приложение № 3) и результатами отбора.

15.13. Победитель (победители) отбора, не явившийся для подписания Соглашения в назначенный день, признается уклонившимся от заключения Соглашения о предоставлении субсидий и утратившим право на предоставление субсидии по результатам проведенного отбора. Такое лицо сохраняет право на участие в последующих отборах (в случае проведения).

16. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью доведенных лимитов бюджетных обязательств, в очередном финансовом году соглашение о предоставлении субсидии не заключается без повторного прохождения проверки на соответствие условиям предоставления субсидии в порядке, установленном настоящим Порядком.

17. Получатель субсидии обязан уведомлять РУО о возникновении (обнаружении) обстоятельств (документов), свидетельствующих об изменениях в обстоятельствах (документах), послуживших основанием для принятия решения о предоставлении субсидий, в трехдневный срок со дня их возникновения (обнаружения) путем направления заказного письма либо вручения нарочно.

18. Типовая форма Соглашения должна содержать, в том числе следующие положения:



- условие о согласии получателей субсидии на осуществление в отношении получателей Субсидии проверки главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и/или органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

- обязательство получателя субсидии предоставлять вместе с отчетными документами согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на возмещение расходов частных дошкольных образовательных организаций, индивидуальных предпринимателей, возникающих при создании условий для присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и/или органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий. Согласие указанных лиц должно содержать указание на сроки предоставления информации и документов после поступления запроса должностных лиц РУО в рамках проведения проверочных мероприятий.

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями;

- порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий предоставления или неиспользования в установленные сроки;

- использование субсидии в сроки, установленные Соглашением о предоставлении субсидий и на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

- показатели результативности;

- сроки (периодичность) перечисления субсидии;

- порядок и основания для расторжения соглашения о предоставлении субсидии;

- условие о заключении дополнительного соглашения либо расторжении соглашения о предоставлении субсидии в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- условие об одностороннем расторжении Соглашения в случае поступления уведомления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека о несоблюдении получателями субсидии санитарно-

эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (СП 3.1/2.4.3598-20) и иных требований, установленных, введенных в период введения режима повышенной готовности в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Республики Бурятия;

- требования к отчетности;
- порядок и сроки возврата субсидий в местный бюджет в случае нарушения условий, целей их предоставления.
- реквизиты сторон Соглашения.

### **Раздел III. Требования к отчетности и порядку проведения проверок отчетной документации**

1. Отчет предоставляется получателями субсидии до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем. Отчет за декабрь предоставляется до 25 декабря отчетного финансового года.

2. Получатели субсидии для подтверждения факта произведения расходов вправе прилагать к отчету следующие заверенные копии документов:

- подтверждающих возникновение обязательств (договоры, соглашения, контракты);
- подтверждающих факт поставки товара, оказания услуг, выполнения работ (товарные (товарно-транспортные) накладные, универсальные передаточные документы, закупочный акт, акты по форме КС-2 и КС-3, акты выполненных работ (оказанных услуг));
- подтверждающих факт оплаты (расходный кассовый ордер, приходный кассовый ордер, платежное поручение, расписка, товарные и кассовые чеки, бланки строгой отчетности);

Получатели субсидии вправе дополнительно представлять иные документы, не указанные в настоящем пункте. Документы, представляемые получателем субсидии, должны соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Получатели субсидии обязаны представлять подлинники согласий поставщиков (исполнителей, подрядчиков), у которых произведена закупка товаров, работ, услуг. В случае отсутствия указанного документа, РУО вправе принять решение об отказе в возмещении расходов, понесенных на закупку товаров, работ, услуг у указанных поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

3. Проверка представленной получателями субсидии отчетной документации осуществляется комиссией, назначенной приказом РУО. Решения комиссии оформляются протоколом. К проверкам могут привлекаться эксперты из числа работников органов исполнительной власти, независимые эксперты, органов отдела статистики и иных органов в случае необходимости.



В рамках проверки представленной получателями субсидии отчетной документации РУО вправе запрашивать информацию и документы у поставщиков (подрядчиков, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (при наличии необходимости), в отношении которых получателем субсидии представлены письменные согласия по форме согласно приложению № 7.

Проверка проводится по месту нахождения получателя субсидии путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии.

4. Проверка представленной получателями субсидии отчетной документации и перечисление субсидии осуществляется в течение 20 календарных дней со дня предоставления отчетной документации.

5. РУО ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Министерство образования и науки Республики Бурятия отчет об осуществлении расходов, в целях финансирования которых предоставлялась субсидия, о достижении показателей результативности, а также об исполнении условий предоставления субсидий. Годовой отчет о предоставлении субсидии представляется до 15 февраля года. Одновременно с годовым отчетом предоставляются все необходимые подтверждающие документы.

#### **Раздел IV. Требование об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

1. РУО и/или органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением о предоставлении субсидий.

3. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления Субсидии:

Субсидии подлежат возврату в местный бюджет в установленном законодательством порядке в случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных РУО и/или органами государственного (муниципального) финансового контроля, иными контрольно-надзорными, правоохранительными органами;

- образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии;

- недостижение значения результатов предоставления Субсидии, показателей результативности предоставления Субсидии и (или) иных показателей, устанавливаемых в Соглашении о предоставлении субсидии.

К получателю субсидии применяются штрафные санкции за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий соглашения о предоставлении субсидии согласно условиям заключенного соглашения.

4. В случае невозврата субсидий в установленный срок РУО принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в местный бюджет с получателя субсидии в судебном порядке.

5. Организация работы по взысканию бюджетных средств, а также по привлечению к ответственности лиц, допустивших нарушения исполнения обязательств по Соглашению, осуществляется РУО в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



**Методика расчета субсидии, выделяемой из бюджета муниципального образования «Иволгинский район», в целях предоставления субсидий на финансирование мероприятий по оказанию услуг частными дошкольными образовательными организациями, индивидуальными предпринимателями, в целях создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста**

1. Настоящая методика предназначена для расчета субсидии, выделяемой из бюджета муниципального образования «Иволгинский район» Республики Бурятия (далее – местный бюджет), в целях предоставления субсидий на финансирование мероприятий в виде возмещению затрат по оказанию услуг частными дошкольными образовательными организациями, индивидуальными предпринимателями, в целях создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста .

2. Размер субсидии, выделяемой из местного бюджета, определяется по формуле:

$$C = (НПУп \times Чп + НПУкр \times Чкр) \times 0,4 \times M, \text{ где:}$$

C - размер субсидии;

НПУп - норматив на создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста на территории Республики Бурятия в группах сокращенного дня, группах полного дня, продленного дня и круглосуточного пребывания детей;

Чп - численность детей, получающих услуги по присмотру и уходу в группах сокращенного дня, группах полного дня, продленного дня и круглосуточного пребывания детей (по предварительным данным, поступившим от частных дошкольных образовательных учреждений и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста);

НПУкр - норматив на создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста на территории Республики Бурятия в группах кратковременного пребывания;

Чкр - численность детей, получающих услуги по присмотру и уходу в группах кратковременного пребывания (по предварительным данным, поступившим от частных дошкольных образовательных учреждений и индивидуальных

предпринимателей, осуществляющих деятельность по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста);

0,4 - доля финансирования из местного бюджета;

М - количество месяцев получения услуги по присмотру и уходу.

Нормативы на создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми подлежат индексации в соответствии с законом Республики Бурятия о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

3. Норматив на создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста на территории Республики Бурятия устанавливается нормативно-правовым актом Республики Бурятия

4. Размер субсидии, выделяемой с целью софинансирования из бюджета Республики Бурятия, рассчитывается по следующей формуле:

$C = (НПУп \times Чп + НПУкр \times Чкр) \times 0,6 \times М$ , где:

С - размер субсидии;

НПУп - норматив на создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста на территории Республики Бурятия в группах сокращенного дня, группах полного дня, продленного дня и круглосуточного пребывания детей (по предварительным данным, поступившим от частных дошкольных образовательных учреждений и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста);

Чп - численность детей, получающих услуги по присмотру и уходу в группах сокращенного дня, группах полного дня, продленного дня и круглосуточного пребывания детей;

НПУкр - норматив на создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста на территории Республики Бурятия в группах кратковременного пребывания (по предварительным данным, поступившим от частных дошкольных образовательных учреждений и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста);

Чкр - численность детей, получающих услуги по присмотру и уходу в группах кратковременного пребывания;

0,6 - доля софинансирования из республиканского бюджета;

М - количество месяцев получения услуги по присмотру и уходу.

5. Размер субсидии конкретному получателю субсидии на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка предоставления субсидий, рассчитывается по следующей формуле:

$C_i = (НПУп \times Ч_{пi} + НПУкр \times Ч_{крi}) \times М$ , где:



С<sub>і</sub> - размер субсидии і-му получателю субсидии;

НПУп - норматив на создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в группах сокращенного дня, группах полного дня, продленного дня и круглосуточного пребывания детей;

Чп<sub>і</sub> - численность детей, получающих услуги по присмотру и уходу в группах сокращенного дня, группах полного дня, продленного дня и круглосуточного пребывания детей у і-го получателя субсидии (не может превышать количество детей по нормативу в соответствии с санитарными требованиями к площади на одного ребенка с учетом коэффициента уплотнения 1,3 (пункт 3.1.1 санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи");

НПУкр - норматив на создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в группах кратковременного пребывания;

Чкр<sub>і</sub> - численность детей, получающих услуги по присмотру и уходу в группах кратковременного пребывания у і-го получателя субсидии (не может превышать количество детей по нормативу в соответствии с санитарными требованиями к площади на одного ребенка с учетом коэффициента уплотнения 1,3 (пункт 3.1.1 санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи");

М - количество месяцев получения услуги по присмотру и уходу.

6. Остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, РУО возвращает в бюджет в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

7. РУО несет ответственность за целевое использование средств, выделенных из бюджета, в соответствии с бюджетным законодательством.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий,  
направленных на финансирование мероприятий  
по оказанию услуг частными дошкольными  
образовательными организациями, индивидуальными предпринимателями,  
в целях создания условий для осуществления  
присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста

Начальнику МКУ «Иволгинское РУО»

от \_\_\_\_\_

Заявка (предложение) участника отбора  
на предоставление субсидии на финансирование мероприятий по  
оказанию услуг частными дошкольными образовательными организациями,  
индивидуальными предпринимателями, в целях создания условий для  
осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста

Прошу предоставить субсидию в \_\_\_\_\_ году

\_\_\_\_\_  
*(наименование организации, индивидуального предпринимателя)*

в целях возмещения затрат в целях создания условий по присмотру и  
уходу за детьми дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет включительно

Сведения об участнике отбора:

1. Полное наименование в соответствии с учредительными документами

\_\_\_\_\_  
2. Юридический адрес:

\_\_\_\_\_  
3. Адрес фактического места оказания услуг по присмотру и уходу:

\_\_\_\_\_  
4. Телефон, факс

\_\_\_\_\_  
5. Адрес электронной почты

\_\_\_\_\_  
6. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)



7. Код причины постановки на учет (КПП)

8. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН, ОГРНИП)

9. Дата государственной регистрации

10. Банковские реквизиты

11. Сведения о группах и численности:

Присмотр и уход за детьми дошкольного возраста	Количество групп, ед.	Численность воспитанников, чел.
1. В группах общеразвивающей направленности:		
в группах кратковременного пребывания (до 5 часов в день)		
в группах сокращенного дня (8 - 10,5 часа в день)		
в группах полного дня (12 часов в день), продленного дня (14 часов в день) и круглосуточного пребывания детей		
2. В группах компенсирующей направленности и в группах оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией:		
в группах кратковременного пребывания (до 5 часов в день)		
в группах сокращенного дня (8 - 10,5 часа в день)		
в группах полного дня (12 часов в день), продленного дня (14 часов в день) и круглосуточного пребывания детей		
Итого		

12. Даю согласие на осуществление РУО и/или органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

13. Даю согласие на запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей

предоставления этих средств, иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

14. Настоящей заявкой (предложением) подтверждаю, что по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения на предоставление субсидии:

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет МО «Иволгинский район» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом МО «Иволгинский район»;

- не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении меня не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся участниками отбора;

- не являемся иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не получаем средства из бюджета МО «Иволгинский район» в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 Порядка предоставления субсидий частным дошкольным образовательным организациям, индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста, направленных на возмещение части затрат при создании условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

15. Даю согласие на передачу и обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.



16. Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемом предложении (заявке), иной информации, связанной с соответствующим отбором.

17. Даю согласие на направление уведомления о результатах отбора на адрес электронной почты, указанной в настоящей заявке. И уведомлен о том, что самостоятельно несу риски, связанные с получением юридически значимой информации и писем.

18. К заявке прилагаются следующие документы:

---

---

---

19. Вся информация, представленная в заявке и прилагающихся к ней документах достоверна. Со всеми условиями предоставления субсидии, условиями типового соглашения ознакомлен, их понимаю и согласен с ними.

Дата \_\_\_\_\_

Руководитель  
(представитель по доверенности)

М.П.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидий,  
направленных на финансирование мероприятий  
по оказанию услуг частными дошкольными  
образовательными организациями, индивидуальными предпринимателями,  
в целях создания условий для осуществления  
присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста

**Типовая форма соглашения о предоставлении субсидии,  
направленной на финансирование мероприятий по оказанию услуг  
частными дошкольными образовательными организациями,  
индивидуальными предпринимателями,  
в целях создания условий для осуществления присмотра и  
ухода за детьми дошкольного возраста**

с. Иволгинск

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(дата заключения соглашения)*

№ \_\_\_\_\_  
*(номер соглашения)*

МКУ «Иволгинское РУО», которому как получателю средств местного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемое в дальнейшем РУО, в лице

\_\_\_\_\_  
*(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество руководителя или уполномоченного им лица)*  
действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Положение и (или) распоряжение, удостоверяющее полномочия должностного лица)*  
с одной стороны и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование юридического лица (индивидуальный предприниматель))*  
именуемое в дальнейшем "Получатель", в лице

\_\_\_\_\_  
*(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица)*

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(учредительный документ юридического лица (ОГРНИП – для ИП), реквизиты доверенности)*

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий, направленных на финансирование мероприятий по оказанию услуг частными дошкольными образовательными организациями, индивидуальными предпринимателями, в целях создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста,



утвержденным постановлением администрации МО «Иволгинский район» от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ (далее - Порядок предоставления субсидии), результатами отбора в соответствии с протоколом от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

#### I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из местного бюджета в 20\_\_ году субсидии финансирование мероприятий по оказанию услуг частными дошкольными образовательными организациями, индивидуальными предпринимателями, для возмещения затрат в целях создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста (далее – Субсидия) по адресу места оказания услуг:

1.2. Средства субсидии могут быть направлены исключительно на цели, указанные в п. 2. раздела I Порядка предоставления субсидии.

#### II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в размере \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )  
(сумма цифрами)  
(сумма прописью)

рублей \_\_ копеек, в том числе:

2.1.1. в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных РУО как получателю средств местного бюджета по кодам классификации расходов бюджета (далее – коды БК), в следующем размере:

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_ копеек  
(сумма цифрами) (сумма прописью)

- по коду БК \_\_\_\_\_ ;  
(код БК)

#### III. Условия и сроки перечисления Субсидии

3.1. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет Получателя, указанный в п. \_\_\_\_ настоящего Соглашения.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется не позднее 20 дней после представления Получателем в РУО отчета с прилагающимися документами, подтверждающими произведенные расходы.

3.3. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление РУО и/или органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии. Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

#### IV. Права и обязанности Сторон

4.1. РУО обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем отчетных документов, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение 20 дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.4. устанавливать значения результатов предоставления Субсидии согласно настоящему Соглашению;

4.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем значений результатов предоставления Субсидии, показателей результативности предоставления Субсидии и (или) иных показателей, установленных в соответствии с настоящим Соглашением.

4.1.6. осуществлять проверку отчетов о произведенных расходах, отчета(ов) о достижении значений результатов предоставления Субсидии, показателей результативности предоставления Субсидии, представленного(ых) Получателем в соответствии с условиями настоящего Соглашения и Порядка предоставления субсидии;

4.1.7. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок по месту нахождения Получателя либо по месту нахождения РУО путем документального и фактического анализа операций, произведенных Получателем, связанных с использованием Субсидии;

4.1.8. в случае установления РУО или получения от органа государственного (муниципального) финансового контроля, иных контрольно-надзорных, правоохранительных органов информации о факте(-ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и (или) настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Порядком предоставления субсидии и (или) настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в местный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании. Перечисление средств субсидии Получателю субсидии в этом случае приостанавливается;

4.1.9. в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии условий настоящего Соглашения применять штрафные санкции, рассчитываемые согласно настоящему Соглашению, с обязательным уведомлением Получателя в течение 5 рабочих дней с даты принятия указанного решения;

4.1.10. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1



настоящего Соглашения, в сроки, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Соглашением, и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.11. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в сроки, предусмотренные действующим законодательством со дня получения обращения Получателя;

4.1.12. не возмещать расходы, понесенные Получателем в случае непредставления им согласия поставщика (исполнителя, подрядчика) по договорам, заключаемым во исполнение настоящего соглашения.

4.1.13. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.2. РУО вправе:

4.2.1. принимать в одностороннем порядке решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 7.3.1.1 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем, включая изменение размера Субсидии;

4.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии, требовать возврата средств субсидии в случае установления РУО или получения от органа государственного (муниципального) финансового контроля, иных контрольно-надзорных, правоохранительных органов информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, с обязательным уведомлением Получателя не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии. Решение о приостановлении предоставления Субсидии оформляется приказом начальника РУО или лица, исполняющего его обязанности;

4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением;

4.2.4. осуществлять выездные проверки для проверок представленной отчетной документации о произведенных расходах;

4.2.5. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять в РУО отчет о произведенных расходах с приложением подтверждающих документов ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным;

4.3.2. представлять в РУО документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением в течение 5 дней со дня получения



соответствующего запроса РУО;

4.3.3. направлять в РУО письменное уведомление о возникновении (обнаружении) обстоятельств (документов), свидетельствующих об изменениях в обстоятельствах (документах), послуживших основанием для принятия решения о предоставлении субсидий, фактах расторжения договоров и отчисления детей, указанных в договорах (приложенных к заявке на отбор), приостановления деятельности по оказанию услуг по присмотру и уходу независимо от причины, смены адреса деятельности, изменении банковских реквизитов, адреса электронной почты в трехдневный срок со дня их возникновения (обнаружения) путем направления в РУО письма либо вручения нарочно.

4.3.4. не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Порядке предоставления субсидии;

4.3.5. вести обособленный учет операций расходования средств, подлежащих возмещению за счет Субсидии;

4.3.6. обеспечить достижение значений показателей, устанавливаемых в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.7. представлять в РУО вместе с отчетом о произведенных расходах подлинники письменных согласий лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на возмещение расходов частных дошкольных образовательных организаций, индивидуальных предпринимателей, возникающих при создании условий для присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и/или органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.3.8. отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии, показателей результативности предоставления Субсидии не позднее 25 декабря текущего финансового года.

4.3.9. в случае получения от РУО требования в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Соглашения:

4.3.9.10. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.9.11. возвратить в местный бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.10. перечислять в местный бюджет средства в размере, определенном согласно условиям настоящего Соглашения, в случае принятия РУО решения о применении к Получателю субсидии штрафных санкций в соответствии с настоящим Соглашением, в срок, установленный в уведомлении РУО о применении штрафных санкций;

4.3.11. возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход местного бюджета в течение первых десяти рабочих дней очередного финансового года;

4.3.12. обеспечивать полноту и достоверность сведений и документов,



представляемых в РУО в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.13. Обеспечить достижение значения показателя результативности предоставления субсидии в 20\_\_ году:

№ п/п	Наименование показателя результативности предоставления субсидии	Значение показателя результативности предоставления субсидии
1.	Охват детей	

Количество дней фактического посещения детей, с родителями которых заключены договоры, копии которых прилагались к заявке получателя субсидии, в таблице учета должны быть не менее 1 дня в месяц.

В случае выбытия детей, в отношении которых представлялись копии договоров при отборе получателей субсидии, Получатель субсидии обязан письменно уведомить РУО не позднее 3 дней со дня выбытия ребенка. Получатель субсидии вправе произвести замену выбывшего ребенка иным ребенком при условии наличия письменного согласия РУО на замену и представлении документов, свидетельствующих о соблюдении условий, предусмотренных п. 5.2. и 5.5. раздела I Порядка предоставления субсидий.

4.3.14. Ежедневно в рабочие дни проверять электронную почту Получателя субсидии, указанную в разделе VIII настоящего Соглашения. Получатель субсидии самостоятельно несет риски неполучения юридически значимой информации в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения указанной обязанности.

4.3.15. Обеспечить учет детей, получающих услугу по присмотру и уходу у Получателя субсидии в ИС «Электронное образование Республики Бурятия» посредством учета в личном кабинете Получателя субсидии либо через личный кабинет лицензированной организации, с которой заключено соглашение о реализации образовательной программы дошкольного образования.

4.3.16. выполнять иные обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. обращаться в РУО в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.2. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

## V. Иные условия

5.1. Стороны вправе направлять электронные документы (подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью), электронные образы документов (запросов, писем, уведомлений, требований и иных документов), за исключением отчетов Получателя субсидии и прилагающихся к ним подтверждающих документов, а также документов, представляемых в случаях, предусмотренных п. 4.3.13 настоящего соглашения, на адреса электронных почт, указанных Сторонами в разделе VIII настоящего соглашения. Направление документов указанным способом признается сторонами юридически значимым и надлежащим уведомлением другой стороны.



Под электронным образом документа в настоящем соглашении понимается переведенная в электронную форму с помощью средств сканирования копия документа, изготовленного на бумажном носителе, с сохранением первоначального вида и реквизитов документа. Файл электронного образа документа должен быть в формате PDF, TIF (TIFF).

#### VI. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем условий настоящего Соглашения, Получатель обязан уплатить штрафные санкции в размере 1/300 ключевой ставки ЦБ РФ от суммы субсидии, подлежащей перечислению, по результатам проверки отчетной документации за каждый день просрочки.

#### VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем переговоров и направления претензий (требований). Ответ на претензию (требование) подлежит направлению в течение 10 дней со дня получения. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, и действует до 31 декабря текущего года. В части обязательств, возникших вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Соглашению, до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения. Дополнительные соглашения имеют силу в случае подписания уполномоченными представителями обеих Сторон.

7.3.1. Изменение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.3.1.1. изменения объема ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке путем издания соответствующего приказа РУО с обеспечением возврата суммы перечисленной субсидии осуществляется в случаях:

7.4.1. реорганизации, ликвидации или прекращения деятельности Получателя, введения в отношении Получателя субсидии процедуры банкротства;

7.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

7.4.3. в случае поступления уведомления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека о несоблюдении получателями субсидии санитарно-эпидемиологических требований к



устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (СП 3.1/2.4.3598-20) и иных требований, установленных, введенных в период введения режима повышенной готовности в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Республики Бурятия.

7.4.4. Недостижения Получателем субсидии результатов предоставления субсидии, показателей результативности предоставления субсидии.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа сторон от исполнения Соглашения в случаях, предусмотренных гражданским законодательством.

7.6. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

### VIII. Реквизиты Сторон

МКУ «Иволгинское РУО»  
ОГРН 1020300973439  
Место нахождения (юридический адрес): \_\_\_\_\_  
Фактический адрес: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: ivolgaruo@mail.ru  
ИНН 0308003149  
КПП 030801001  
Платежные реквизиты:  
Наименование Банка: \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_  
р/с \_\_\_\_\_  
к/с \_\_\_\_\_  
л/с \_\_\_\_\_

Наименование Получателя  
\_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
Место нахождения (юридический адрес): \_\_\_\_\_  
Фактический адрес: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Платежные реквизиты:  
Наименование Банка: \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_  
р/с \_\_\_\_\_  
к/с \_\_\_\_\_

### IX. Подписи Сторон

МКУ «Иволгинское РУО»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО) М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО) М.П.

Приложение № 4  
к Порядку предоставления субсидий,  
направленных на финансирование мероприятий  
по оказанию услуг частными дошкольными  
образовательными организациями, индивидуальными предпринимателями,  
в целях создания условий для осуществления  
присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста

Отчет  
о произведенных расходах

\_\_\_\_\_   
Место нахождения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Наименование расходов	Сумма, руб.	Реквизиты, подтверждающих фактическое расходование денежных средств (наименование, номер, дата)

Перечень прилагаемых заверенных копий документов, подтверждающих фактическое расходование денежных средств:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
Должность

МП

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /   
подпись

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /   
расшифровка подписи



Приложение № 5  
к Порядку предоставления субсидий,  
направленных на финансирование мероприятий  
по оказанию услуг частными дошкольными  
образовательными организациями, индивидуальными предпринимателями,  
в целях создания условий для осуществления  
присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста

Отчет о достижении показателей результативности предоставления субсидии

№	Наименование показателя результативности предоставления субсидии	Значение показателя результативности предоставления субсидии, чел.	Достигнутые показатели результативности предоставления субсидии, чел.
1.	Охват детей		

Приложения: табеля посещаемости детей за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. – всего на \_\_\_ л.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

МП

Приложение № 6  
к Порядку предоставления субсидий,  
направленных на финансирование мероприятий  
по оказанию услуг частными дошкольными  
образовательными организациями, индивидуальными предпринимателями,  
в целях создания условий для осуществления  
присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста

### Согласие участника отбора (получателя субсидии)

\_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

настоящим дает согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии (МКУ «Иволгинское РУО»), и органам государственного (муниципального) финансового контроля МО «Иволгинский район» по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на возмещение расходов частных дошкольных образовательных организаций, индивидуальных предпринимателей, возникающих при создании условий для присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, проверок в целях соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи  
М.П.



Приложение № 7  
к Порядку предоставления субсидий,  
направленных на финансирование мероприятий  
по оказанию услуг частными дошкольными  
образовательными организациями, индивидуальными предпринимателями,  
в целях создания условий для осуществления  
присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста

Согласие поставщика (исполнителя, подрядчика) получателя Субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование организации (или ИП))

в лице \_\_\_\_\_

(должность и ФИО полностью для организаций)

действующего на основании \_\_\_\_\_

(учредительный документ (ОГРНИП для индивидуальных предпринимателей, доверенность)

настоящим дает согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии (МКУ «Иволгинское РУО»), и/или органам государственного (муниципального) финансового контроля МО «Иволгинский район» по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на возмещение расходов частных дошкольных образовательных организаций, индивидуальных предпринимателей, возникающих при создании условий для присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, проверок в целях соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Обязуюсь в течение 5 дней со дня получения запроса МКУ «Иволгинское РУО» представлять информацию и заверенные копии документов, связанных с договорами (соглашениями), заключенными с Получателем субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование частной дошкольной образовательной организации, индивидуального предпринимателя – Получателя субсидии)

Письма и запросы в рамках проведения проверок в целях соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на возмещение расходов частных дошкольных образовательных организаций, индивидуальных предпринимателей, возникающих при создании условий для присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста прошу направлять по следующим адресам:

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Контактный телефон и ФИО должностного лица: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
М.П.